DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WAŁBRZYSKIEGO

Wałbrzych, dnia 17 czerwca 1996 r. Nr 11

UCHWAŁA

Poz. 31

Uchwała Nr XVIII/124/96
Rady Miejskiej w Szczytnej
z dnia 14 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szczytna

Na podstawie art. 3 ust. 1 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 ze zm./ Rada Miejska w Szczytnej uchwala:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy w Szczytnej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Szczytna.

§ 3

Traci moc uchwała nr XLVI/260/93 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 18 listopada 1993 r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy Szczytna wraz ze zmianami do Statutu zawartymi w uchwałach Rady Miejskiej w Szczytnej: nr L/285/94 z dnia 27 kwietnia 1994 r. ; nr LI/289/94 z dnia 25 maja 1994 r.; nr II/6/94 z dnia 11 lipca 1994 r.; nr VI/46/94 z dnia 8 grudnia 1994 r.; nr VII/58/94 z dnia 29 grudnia 1994 r.
Ponadto traci moc uchwała nr XXVIII/181/92 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 30 kwietnia 1992 r. w sprawie regulaminu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Szczytnej oraz uchwała nr NI/47/94 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 8 grudnia 1994 r. w sprawie zmiany w uchwale nr XXVIII/181/92.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu i opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Marek Szpanier

Załącznik do uchwalu Nr XVIII/124/96
Rady Miejskiej w Szczytnej
z dnia 14 lutego 1996 r.

STATUT MIASTA I GMINY SZCZYTNA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy miasta i gminy Szczytna tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową zwana dalej Gminą.

2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w sprawach wspólnoty w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy. Wybory i referendum przeprowadzone są na podstawie odrębnych przepisów.

3. Termin "ustawa" w dalszej części niniejszego Statutu bez bliższego oznaczenia, oznacza ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm./.

§ 2

Gmina obejmuje obszar w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1* do Statutu.

§ 3

1. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2* do Statutu.

2. Herb Gminy jest znakiem prawnie chronionym. Na komercyjne używanie herbu wymagana jest zgoda Rady.

§ 4

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie potrzeb zbiorowych jej mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gospodarczego i społecznego Gminy, oraz dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 5

1. Gmina wykonuje zadania własne i zlecone na mocy ustawy oraz porozumień zawartych z organami administracji rządowej.

2. Gmina może uczestniczyć w ponadgminnych formach współdziałania międzykomunalnego celem realizacji zadań wspólnych lub przekraczających jego możliwości.

§ 6

W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze /osiedla i sołectwa/ na zasadach i w trybie określonym postanowieniami szczegółowymi niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i tryb działania Rady Miejskiej

§ 7

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Miejska zwana dalej Radą.

2. Rada składa się z 20 radnych /ustawowy skład rady/.

3. Rada wybiera ze swego grona w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

4. Odwołanie z powyższych funkcji następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w tym samym trybie.

§ 8

Do wyłącznej właściwości Rady, poza określonymi w art. 18 i 18a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm./ należą zadania wymienione w ustawie z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji pomiędzy organy gminy i organy administracji rządowej /Dz.U. Nr 34, poz. 198 z późn. zm./ stanowiące załącznik nr 4* do Statutu oraz:

1/ wskazanie banku prowadzącego obsługę kasowa Gminy,
2/ wybór delegatów do sejmiku samorządowego,
3/ podejmowanie uchwał o powołaniu odrębnego od Burmistrza kierownika urzędu stanu cywilnego i jego zastępców,
4/ upoważnienie organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz organów jednostek organizacyjnych Gminy do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w drodze decyzji administracyjnych,
5/ podejmowaniu uchwał o przystępowaniu i tworzeniu stowarzyszeń samorządowych,
6/ zaskarżanie rozstrzygnięć organu nadzorczego dotyczących uchwał rady,
7/ inne wskazane postanowieniami szczegółowymi niniejszego Statutu.

§ 9

Funkcje kontrolne wobec Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych Rada sprawuje bezpośrednio poprzez wysłuchanie sprawozdań Zarządu z jego działalności w okresach między sesjami oraz w okresach czasu przewidzianych odrębnymi przepisami, a także pośrednio poprzez działania kontrolne Komisji Rewizyjnej Rady i pozostałych stałych komisji Rady w zakresie przedmiotowym ich działania, podejmowane na jej zlecenie na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 10

1. Radni obowiązani są systematycznie uczestniczyć w pracach Rady, w szczególności brać aktywny udział w sesjach, posiedzeniach komisji, uczestniczyć w czynnościach kontrolnych. W swoich działaniach mają obowiązek kierować się interesem całej Gminy.

2. Aktywność radnych może polegać na zasięganiu opinii w sprawach rozstrzyganych przez organy Rady, na udziale w przygotowywaniu materiałów i projektów uchwał, formułowaniu własnych opinii i wniosków, występowaniu z interwencjami w sprawach mieszkańców.

3. Radni utrzymują systematyczną i stałą więź z wyborcami oraz współpracują z organami jednostek pomocniczych z organizacjami społecznymi, samorządami pracowniczymi i związkami zawodowymi oraz załogami zakładów pracy, w szczególności we własnym miejscu pracy oraz jednostkach podporządkowanych Radzie.

§ 11

Do zadań Przewodniczącego Rady należy inicjowanie, organizowanie i koordynowanie pracy Rady i jej organów, w szczególności na Przewodniczącym spoczywa obowiązek zapewnienia przestrzegania przez Radę i jej organy przepisów prawa, postanowień Statutu oraz innych przepisów gminnych, a także dbałość o autorytet organów Gminy i powagę sesji Rady.

§ 12

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Sesje zwyczajne zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Sesje nadzwyczajną Przewodniczący obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub Zarządu.

§ 13

1. Obrady sesji są jawne, o ile jawność nie zostaje wyłączona z mocy prawa lub w drodze stosownej uchwały Rady.

2. Przewodniczący zapewnia na sali obrad miejsce dla publiczności, w którym może ona wyłącznie przebywać wraz z zaproszonymi gośćmi. Publiczność przysłuchuje się obradom.

3. Wyłączenie jawności powoduje, iż do publicznej wiadomości podaje się tylko termin i miejsce obrad, zaś podczas obrad obecne mogą być wyłącznie osoby spoza Rady wyznaczone przez Przewodniczącego.

§ 14

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności, względnie z innych uzasadnionych przyczyn, Wiceprzewodniczący.

3. Podanie treści uchwały do publicznej wiadomości przez obwieszczenie należy do Zarządu. W przypadku gdy wymagają tego przepisy ustawowe lub uchwała tak stanowi, Zarząd przekazuje uchwałę do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

§ 15

1. Do wykonywania swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, które są wewnętrznymi organami Rady.

2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
1/ Rewizyjną,
2/ Rozwoju Gospodarczego,
3/ Spraw Społecznych,

4/ Do Spraw Rozwoju Wsi.

3. Rada nie może przekazywać komisjom prawa podejmowania rozstrzygnięć w jej imieniu.

§ 16

1. Do zadań komisji stałych należy:

1/ opiniowanie pracy Zarządu i podległych mu jednostek organizacyjnych w zakresie spraw właściwych przedmiotowo danej komisji,
2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
4/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie przedmiotowym działania komisji,
5/ współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

2. Zakres działania komisji doraźnych określa rada każdorazowo w uchwale o ich powołaniu.

3. Komisje działają w oparciu o własne koncepcje działania, gwarantujące wykonanie zadań Rady w zakresie przedmiotowym działania komisji.

§ 17

1. Rada powołuje i odwołuje komisje. ustala ich skład osobowy.
Rada powołuje członków komisji spośród zgłoszonych kandydatur.

2. W skład Komisji za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej obok radnych mogą wchodzić osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej liczby radnych. Kandydatury osób spoza komisji przedstawia Radzie Przewodniczący Komisji.

3. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych członków komisji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, na wniosek członków komisji.

4. W posiedzeniach komisji bez prawa głosowania mogą brać udział przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

§ 18

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Rady i jej organów prowadzi pracownik Urzędu wskazany przez Burmistrza.

2. Urząd gromadzi akty normatywne powszechnie obowiązujące i przepisy gminne oraz materiały informacyjne z tematyki samorządowej udostępniając je radnym.

3. Urząd gromadzi i opracowuje materiały dotyczące sesji i posiedzeń komisji i jest odpowiedzialny za terminowe ich przekazywanie właściwym organom, w szczelgólności gromadzi projekty uchwał, interpelacje i zatypania oraz wnioski, a także protokoły z sesji i posiedzeń komisji.

4. Pracownik Urzędu uczestniczy w każdej sesji i posiedzeniu komisji protokołując jej przebieg.

§ 19

Szczegółową organizację i tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik nr 5 niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy wykonawcze Gminy

§ 20

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miasta i Gminy zwany dalej Zarządem. Zarząd stanowią: Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu, jego Zastępca oraz czterech członków.

2. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami szczegółowymi niniejszego statutu.

3. Kandydatów na stanowiska Burmistrza może zgłosić każdy radny, jedynie z wyłączeniem przypadku gdy Rada podejmuje uchwałę o wyłonieniu kandydatów w trybie konkursowym. Wynik konkursu nie zobowiązuje Rady do wyboru spośród kandydatów wyłonionych w tym trybie.

4. Burmistrz wybierany jest bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

5. Kandydata na Zastępcę oraz pozostałych członków zarządu zgłasza wyłącznie Burmistrz. Kandydaci mogą pochodzić zarówno spośród radnych, jak i spoza Rady.

6. Zastępca Burmistrza wybierany jest w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przeprowadzonym przy pomocy kart z wymienionymi nazwiskami kandydatów. W przypadku nie uzyskania rozstrzygającego wyniku głosowania, sporządzana jest druga tura głosowania, w której biorą udział kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.

7. Wybór pozostałych członków Zarządu odbywa się w trybie właściwym dla wyboru Zastępcy Burmistrza.

§ 21

1. Rada może odwołać Zarząd w całości w następstwie nieudzielenia mu absolutorium na zasadach określonych w ustawie.

2. Nie udzielenie absolutorium Zarządowi jest równoznaczne z postanowieniem wniosku o odwołanie Zarządu.

3. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym z innej przyczyny niż określona w ust. 1 na uzasadnionym pisemnie wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.

4. Rada może odwołać Burmistrza w trybie ust. 3 większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Odwołanie Burmistrza skutkuje wobec całego składu Zarządu.

5. Rada może odwołać Zastępcę Burmistrza oraz poszczególnych członków Zarządu na uzasadniony wniosek Burmistrza w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

6. Procedura postępowania Rady w razie postawienia wniosku o odwołanie Burmistrza, Zarządu lub poszczególnych jego członków oraz tryb głosowania nad wnioskiem uregulowane są odrębnymi przepisami. Sesja na której przeprowadzane jest głosowanie w sprawie odwołania nie może odbyć się wcześniej, niż 14 dni po sesji, na której postawiono wniosek, przy czym jej termin winien być wyznaczony w taki sposób, aby zapewniał radnym możliwość zapoznania się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz komisji właściwych ze względu na przedmiot wniosku.

7. Rezygnacja członka zarządu z pełnionej funkcji przyjmowana jest przez Radę zwykłą większością głosów w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku o zwolnienie z funkcji. Procedurę postępowania Rady oraz skutki przyjęcia rezygnacji regulują przepisy ustawy.

8. W razie odwołania Zarządu, bez względu na przyczyny, do czasu wybrania nowego, swoje obowiązki sprawuje Zarząd dotychczasowy.

9. W razie rezygnacji Burmistrza z pełnienia swojej funkcji, nowo wybrany Burmistrz jest uprawniony do przedstawienia kandydatury nowych członków Zarządu i Zastępcy z jednoczesnym wnioskiem o odwołanie poprzednich.

§ 22

Do wyłącznych kompetencji Zarządu poza określonymi w art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm./ należą zadania wynikające z ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji pomiędzy organy gminy i organy administracji rządowej /Dz.U. Nr 34, poz. 198 z późn. zm./ ujęte w załączniku nr 4* do Statutu oraz:

1/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym, a zwłaszcza:
a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych o łącznej wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
c/ decydowanie o wydatkach koniecznych nie ujętych w budżecie;

2/ wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów oraz zbywanie, nabywanie i wykup obligacji na zasadach określonych przez Radę,

3/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz o zawarciu ugody w sprawach prywatnoprawnych,

4/ zaskarżanie rozstrzygnięć organu nadzorczego dotyczących uchwał Zarządu,

5/ powoływanie komisji przetargowych dla rozpatrzenia ofert w przetargach publicznych ogłoszonych przez gminę,

6/ określanie zakresu, w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu,

7/ udzielanie kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadającym osobowości prawnej, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem w tych jednostkach oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,

8/ informowanie mieszkańców o założeniach budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 23

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza.

3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków.

4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik i Sekretarz, na podobnych zasadach mogą wziąć udział Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady oraz zaproszone inne osoby.

§ 24

1. Do zadań Burmistrza należy:

1/ organizowanie pracy Zarządu,
2/ kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
3/ kierowanie pracą Urzędu Miasta i Gminy,
4/ ogłaszanie przepisów gminnych, budżetu i sprawozdania z jego wykonania,
5/ reprezentowanie Gminy na zewnątrz, a w szczególności w organizacjach publicznoprawnych, spółkach, i spółdzielniach oraz stowarzyszeniach gmin, o ile Rada nie postanowi inaczej,
6/ wydawanie Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy.

2. Poza zadaniami wymienionymi w ust. 1, przepisach szczególnych ustawy o samorządzie terytorialnym i innych ustawach szczególnych, Burmistrz wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji pomiędzy organy gminy i organy administracji rządowej /Dz.U. Nr 34, poz. 198 z późn. zm./ ujęte w załączniku nr 4* do Statutu.

§ 25

1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie i organizuje prace Urzędu oraz prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Burmistrza w zakresie ustalonym przez Zarząd.

2. Sekretarz wykonuje sprawy powierzone mu przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

3. W razie nieobecności Burmistrza lub innej niemożności pełnienia przez niego obowiązków, sprawy Gminy prowadzą Zastępca Burmistrza oraz Sekretarz Miasta i Gminy zgodnie z podziałem kompetencji przyjętym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

4. W przypadku nie powołania Sekretarza jego obowiązki przyjmuje Zastępca Burmistrza.

Rozdział IV

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 26

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej.

2. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

3. Organizację oraz zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej.

§ 27

1. W celu wykonania swoich zadań Gmina może tworzyć inne jednostki organizacyjne wyodrębnione funkcjonalnie a finansowane z budżetu Gminy /jednostki i zakłady budżetowe/ oraz wyodrębnione prawnie /przedsiębiorstwa spółek prawa handlowego/. a także przystępować do spółek i spółdzielni oraz innych organizacji gospodarczych lub nawiązywać umowy z innymi podmiotami komunalnymi.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy oraz wyposażenie ich w majątek następuje w drodze uchwał Rady.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Zarząd.

4. Stosunki między Gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

5. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik do Statutu nr 3.

Rozdział V

Stosunki pracy pracowników samorządowych

§ 28

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru w Gminie są Burmistrz i Zastępca Burmistrza.

2. Stosunek pracy na podstawie wyboru nawiązuje Gmina w formie uchwały Rady o wyborze kandydata na stanowisko, o którym mowa w ust. 1.

3. Uchwała o odwołaniu pracowników , o których mowa w ust.1, winna określać datę, z którą stosunek pracy z wyboru ustaje. Z chwilą ustania stosunku pracy odwołanemu przysługują świadczenia przewidziane przepisami Kodeksu pracy.

4. Pozostali członkowie Zarządu pełnią funkcje bez nawiązywania stosunku pracy /społecznie/.

§ 29

1. Pracownikami samorządowymi z powołania są:

a/ Sekretarz i Skarbnik na mocy przepisów ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm./,
b/ kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy,
c/ kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy.

2. Skarbnik i Sekretarz powoływani są i odwoływani przez Radę w drodze uchwały na wniosek Burmistrza.

3. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych powoływani są i odwoływani przez Zarząd w drodze uchwały.

4. Kierownicy Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy powoływani są i odwoływani przez Zarząd w drodze uchwały.

5. W razie odwołania pracowników, o których mowa w ust. 1, przysługują im świadczenia przewidziane przepisami Kodeksu pracy.

§ 30

1. Uprawnienia zwierzchników służbowego w stosunku do Burmistrza, Z-cy Burmistrza, Skarbnika i Sekretarza Gminy oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego wykonuje Rada.

2. 1/ Do wyłącznej kompetencji Rady w zakresie stosunku pracy w/w osób należy podejmowanie uchwały w sprawach
   a/ ustalania wynagrodzenia i dodatków finansowych, ryczałtów oraz limitów związanych z pełnionymi funkcjami
   b/ udzielania wyróżnień i nagród
   c/ wydawania świadectw i opinii o pracę.

   Pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy wykonuje:
   - Przewodniczący Rady w stosunku do Burmistrza
   - Burmistrz w stosunku do pozostałych osób wymienionych w ust. 1.

   2/ W sprawach wymienionych w punkcie 1, podpunkty a, b, c, Rada podejmuje uchwały na wniosek:
   - Przewodniczącego Rady w stosunku do Burmistrza,
   - Burmistrza w stosunku do pozostałych osób wymienionych w ust. 1.

3. Rada w drodze uchwały ustala zasady wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania /składniki oraz sposób ich zaszeregowania/ w oparciu o przepisy zawarte w rozp. RM w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 31

1. Pracownikami samorządowymi, których stosunek pracy powstaje na podstawie mianowania są pracownicy zajmujący w Urzędzie stanowiska kierownicze tj. kierownik Referatu Organizacyjnego i kierownik Referatu Technicznego.

2. Mianowania dokonuje Burmistrz jako kierownik Urzędu. Do stosunku pracy pracowników mianowanych stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 32

1. Pracownicy Urzędu nie wymienieni w § 28-29 zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

2. Umowy o pracę z pracownikami, o których mowa w ust. 1 nawiązuje Burmistrz.

Rozdział VI

Mienie komunalne

§ 33

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa Gminy i związków komunalnych, do których ono należy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

2. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 34

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 35

Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składane są na zasadach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Gminy

§ 36

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.

§ 37

Budżet Gminy uchwalony jest w oparciu o procedurę przewidzianą odrębnymi przepisami i uchwałą Rady w sprawie procedury uchwalania budżetu.

§ 38

1. Po zakończeniu roku budżetowego Zarząd przedstawia Radzie sprawozdanie z wykonania budżetu.

2. Sprawozdanie badane jest przez Komisję Rewizyjną i wraz z jej opinią o wykonaniu budżetu kierowane jest celem zapoznania się z obu dokumentami do pozostałych komisji Rady.

3. Komisja Rewizyjna występuje z wnioskiem w sprawie absolutorium do Rady. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Na sesji absolutoryjnej Rada rozpatruje sprawozdania z wykonania budżetu a następnie obraduje nad wnioskiem w sprawie udzielenia absolutorium.

5. W razie nie udzielenia absolutorium postanowienia § 21 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VIII

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 39

1. Osiedla i sołectwa jako jednostki pomocnicze Gminy tworzone są w drodze uchwał Rady.

2. Podział terytorium Gminy na jednostki pomocnicze, ich granice oraz siedziby, winny być ustalone przy uwzględnieniu opinii i inicjatyw społeczności tych jednostek. Podział winien zapewniać zdolność wykonywania zadań publicznych, jakie będą powierzane tym jednostkom w ramach działalności Gminy, zwłaszcza ze względu na więzi społeczne ich mieszkańców, układ przestrzenny i osadniczy zapewniający połączenia komunikacyjne między miejscem zamieszkania a siedzibą jednostki, potencjał gospodarczy.

3. Podjęcie uchwały rady o podziale na jednostki pomocnicze poprzedzone jest konsultacjami z mieszkańcami przewidywanych jednostek.

4. Postanowienia powyższe dotyczą procedury łączenia, podziały i znoszenia jednostek pomocniczych.

§ 40

Rada nadaje w drodze uchwały statuty sołectwom i osiedlom, zarządza wybory do Rad Sołeckich i Osiedlowych.

§ 41

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy, realizowanych przez jednostki pomocnicze, jak i ogół wydatków dokonywanych samodzielnie przez jednostki pomocnicze.

3. W ramach dochodów, o jakich mowa w ust. 2,jednostki pomocnicze Gminy obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy obowiązujących jednostki budżetowe Gminy.

4. Operacje finansowe wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia.

5. Przewodniczący jednostki pomocniczej składa sprawozdanie z działalności finansowej jednostki Zarządowi w okresach półrocznych oraz na każdorazowe żądanie Zarządu.

6. Sołectwa otrzymują do swojej dyspozycji 25 % realizowanego w roku poprzedzającym od osób fizycznych podatku rolnego i od nieruchomości.

§ 42

Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy oraz inne uprawnione podmioty i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi.

§ 43

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć bez prawa głosowania, w pracach Rady, a w szczególności:
a/ brać udział w sesjach Rady i pracach Komisji,
b/ zgłaszać wnioski,
c/ wykonywać określone zadania na podstawie zlecenia Rady,
d/ zabierać głos w sprawach porządku obrad sesji, treści merytorycznej projektów uchwał,
e/ współuczestniczyć w inicjatywach uchwałodawczych.

2. Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą.

§ 44

1. Rada może powierzyć organom jednostek pomocniczych rozpatrywanie i rozstrzyganie niektórych spraw Gminy odnoszących się do terytorium tych jednostek, z wyjątkiem zadań przypisanych do wyłącznej kompetencji organów Gminy.

2. Przekazanie spraw, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady na wniosek organów jednostek pomocniczych, Przewodniczącego Rady, radnego, komisji lub Zarządu.

§ 45

Koordynacja współdziałania organów jednostek pomocniczych z organami Gminy spoczywa na Przewodniczącym Rady, który w tym celu:

1/ inicjuje formy organizacyjne współdziałania poprzez wymianę doświadczeń pomiędzy organami jednostek pomocniczych, prowadzenia szkoleń ich działaczy, udzielania pomocy i instruktażu,

2/ sprawuje pieczę nad realizacją wniosków tych organów przez komisje Rady,

3/ zapewnia informację o działaniach organów Gminy,

4/ zaprasza do udziału w sesjach Rady i posiedzeniach komisji przedstawicieli jednostek pomocniczych zainteresowanych ich tematyką oraz zapewnia udział radnych w zebraniach mieszkańców tych jednostek.

Rozdział IX

Przepisy gminne

§ 46

1. Na podstawie upoważnień ustawowych organy Gminy są uprawnione do wydawania przepisów gminnych powszechnie obowiązujących.

2. Przepisy gminne, o których mowa w ust. 1, w tym także przepisy porządkowe, wydaje Rada w formie uchwały.

3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy gminne może wydać także Zarząd w formie zarządzenia z zachowaniem rygorów, o których mowa w art. 41, ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 47

1. Rozstrzygnięcia w sprawach Gminy nie mające charakteru przepisów gminnych. o których mowa w § 46 podejmują organy Gminy w formie uchwały.

2. Burmistrz jako kierownik Urzędu oraz kierownicy innych jednostek organizacyjnych w ramach kierownictwa wewnętrznego wydają zarządzenia.

§ 48

Przepisy gminne, o których mowa w § 46 podlegają obowiązkowi ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w gmachu Urzędu Miasta i Gminy i na tablicy ogłoszeń, o ile przepisy prawa lub sama uchwała nie przewiduje ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Uchwalenie statutu następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu Rady na sesji jawnej.

2. Zmiany statutu następują w drodze jego nowelizacji w trybie określonym w ust. 1.

§ 50

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy:

1/ ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, pos. 95 z późn. zm./,
2/ ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm./
3/ ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm./,
4/ ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych, pomiędzy organów gminy a organy administracji rządowej o zmianie niektórych ustaw /Dz.U. Nr 34, poz. 198 z późn. zm./,
5/ ustawy z dnia 11 listopada 1991 r. o referendum gminnym /Dz.U. Nr 110, poz. 473/.

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

* załączników nie ogłasza się

Zał. Nr 3

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy

1. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Szczytnej	- zakład budżetowy
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczytnej	- jednostka budżetowa
3. Miejski Ośrodek Kultury w Szczytnej	- zakład budżetowy
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Szczytnej	- jednostka budżetowa
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Szczytnej	- jednostka budżetowa
6. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Szczytnej	- jednostka budżetowa
7. Szkoła Podstawowa w Chocieszowie	- jednostka budżetowa
8. Przedszkole Publiczne z gr. Żłobkową w Szczytnej	- zakład budżetowy

Zał. nr 5

REGULAMIN PRACY RADY MIEJSKIEJ W SZCZYTNEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Rady i podejmowania uchwał, procedurę powoływania i działania organów Rady, wykonywania mandatu przez radnych.
Rada jako organ stanowiący Gminy działa na sesjach, a w okresach między sesjami za pośrednictwem Przewodniczącego, Zarządu, komisji stałych i doraźnych.

Rozdział II

Sesje Rady

§ 1

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
Sesja ta powinna mieć uroczystą oprawę. Mogą w niej brać udział zaproszeni goście.
Otwarcie sesji poprzedzone jest odegraniem hymnu narodowego.

2. Pierwsze posiedzenie Rady otwiera i prowadzi radny - senior najstarszy wiekiem radny.

3. Radny - senior przeprowadza ślubowanie radnych przy pomocy powołanego przez siebie sekretarza spośród najmłodszych wiekiem radnym.

4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez najmłodszego wiekiem radnego i wywołaniu kolejnego radnego powstają oni i wypowiadają słowo ślubuję".

5. Podczas pierwszej sesji powołuje się Komisję Skrutacyjną dla przeprowadzenia w głosowaniu tajnym wyborów:
- przewodniczącego Rady i jego zastępcy,
- delegata do Sejmiku Wojewódzkiego.

6. Podczas pierwszej sesji ustala się termin i tryb wyboru Burmistrza.

§ 2

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Sesja może składać się z kilku posiedzeń.

3. Rada jest władna podejmować prawomocne rozstrzygnięcia, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa składu osobowego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

4. W sesji uczestniczą z głosem doradczym:

1/ członkowie zarządu, nie będący członkami Rady.
2/ przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych,
3/ Sekretarz i Skarbnik oraz inni pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień,
4/ zaproszeni przedstawiciele instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad sesji.

§ 3

1. Sesje zwyczajne zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 4

1. Sesję nadzwyczajną Przewodniczący obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku:

1/ co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady,
2/ Zarządu.

2. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej składa się na piśmie podając proponowany przedmiot obrad. Sesja nadzwyczajna obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których została zwołana.

3. Przewodniczący zwołuje sesję w sprawie rozpatrzenia wniosku o odwołanie Burmistrza, Zarządu lub poszczególnych jego członków nie wcześniej niż 14 dni po sesji, na której nie udzielono absolutorium Zarządowi lub został złożony wniosek o odwołanie. Przy wyznaczaniu terminu bierze pod uwagę konieczność odbycia posiedzenia Komisji Rewizyjnej oraz komisji właściwej z uwagi na przedmiot wniosku, celem zaaopiniowania wniosku oraz zapoznania się z ich opinią przez radnych.

§ 5

1. Obrady sesji są jawne. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad sesji co najmniej na 3 dni przed sesją, za wyjątkiem przypadków będących przedmiotem postanowień zawartych w ust. 3-4.

2. Przewodniczący zapewnia na sali obrad miejsce dla publiczności, w którym może ona wyłącznie przebywać wraz z zaproszonymi gośćmi. Publiczność przysłuchuje się obradom.

3. Jawność obrad zostaje wyłączona z mocy prawa, jeżeli przedmiotem mają być sprawy stanowiące tajemnicę państwową lub służbową, lub na wniosek Przewodniczącego, Zarządu albo co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, jeżeli przemawia za nim szczególny charakter sprawy będącej przedmiotem obrad.

4. Wyłączenie jawności powoduje, iż do publicznej wiadomości podaje się tylko termin i miejsce obrad, zaś podczas obrad obecne mogą być wyłącznie osoby spoza Rady wyznaczone przez Przewodniczącego.

§ 6

1. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad sesji oraz liczbę i listę zaproszonych do udziału w sesji.

2. W toku przygotowywania sesji Przewodniczący zapewnia w szczególności:
1/ udział właściwych organów i jednostek, komisji stałych, radnych, organów jednostek pomocniczych i innych podmiotów, w zależności od przedmiotu obrad sesji,
2/ terminowe przekazywanie materiałów sesyjnych, w tym projektów uchwał,
3/ właściwego powiadomienia wszystkich zainteresowanych, w tym i mieszkańców Gminy o dacie, czasie i miejscu, przedmiocie i jawności obrad.

3. Ramowy porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
1/ zatwierdzenie porządku obrad sesji,
2/ informacje i komunikaty Przewodniczącego,
3/ informacje Zarządu o działaniach w okresie od poprzedniej sesji,
4/ uchwały,
5/ interpelacje i zapytania,
6/ wolne wnioski,
7/ pozostałe komunikaty organów Gminy.

4. W przypadku obrad sesji zwyczajnej przynajmniej raz na półroku powinno znaleźć się sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady.

5. Postanowienia powyższe nie dotyczą porządku sesji nadzwyczajnej.

§ 7

1. O zwołaniu sesji radni otrzymują zawiadomienie co najmniej na 5 dni przed terminem. W zawiadomieniu należy podać termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia oraz projekt porządku obrad sesji.

2. Do zawiadomienia dołącza się projekt uchwał i niezbędne materiały, jeżeli nie zostały radnym doręczone wcześniej.

3. Materiały dotyczące planów gospodarczych i finansowych oraz sprawozdanie z wykonania budżetu radni powinni otrzymać 10 dni przed terminem stosownej sesji.

4. Jeżeli przedmiot sesji to uzasadnia, Przewodniczący może odstąpić od obowiązku wskazanego w ust. 2.

5. W razie nieuzasadnionych naruszeń postanowień powyższych Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, nie później jednak niż 14 dni od daty sesji odroczonej.

§ 8

1. Sesję otwiera Przewodniczący wypowiadając formułę "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Szczytnej". Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Obrady sesji prowadzi przewodniczący, a podczas jego nieobecności lub gdy zachodzi inna uzasadniona przyczyna Wiceprzewodniczący.

3. Przed przystąpieniem do obrad Przewodniczący stwierdza liczbę radnych uczestniczących w sesji na podstawie listy obecności, a w razie wątpliwości, poprzez przeliczenie radnych obecnych na sali obrad.

4. W przypadku udziału radnych w liczbie poniżej wymaganego guorum, Przewodniczący zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji.

§ 9

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada po przedstawieniu projektu przez Przewodniczącego ustala się porządek obrad. Z wnioskami o zmianę projektu może wystąpić radny lub Burmistrz w imieniu Zarządu albo własnym, przewodniczący jednostki pomocniczej.

2. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności dla usprawnienia przebiegu sesji, Przewodniczący może zmienić kolejność realizacji poszczególnych punktów porządku obrad, poddając stosowny wniosek pod głosowanie.

3. Poszczególne punkty porządku obrad realizuje się w następujący sposób:
1/ wystąpienie sprawozdawcy lub wnioskodawcy tematu,
2/ pytania do sprawozdawcy /wnioskodawcy/,
3/ dyskusja radnych,
4/ podjęcie uchwał.

4. Podczas obrad Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Pierwszeństwo zabrania głosu służy radnym przed innymi osobami. Przewodniczący komisji właściwy ze względu przedmiotu obrad oraz Burmistrz mają prawo głosu poza kolejnością.

5. Czas wystąpienia Burmistrza, wnioskodawcy lub sprawozdawcy, Przewodniczącego komisji jest nielimitowany. Czas wystąpienia pozostałych mówców w poszczególnych punktach porządku obrad ustala Rada. Oprócz zabrania głosu co do meritum sprawy w tym samym punkcie porządku służy mówcy prawo do jednej repliki o czasie określonym przez Radę.

6. Każdy radny ma prawo zgłosić wniosek o zamknięcie dyskusji w danym punkcie porządku obrad, który Przewodniczący ma obowiązek poddać pod głosowanie.

7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący może udzielić głosu jedynie w sprawie wniosku co do trybu głosowania nad tym punktem porządku obrad.

§ 10

1. W przypadku sesji zwyczajnej winien znajdować się punkt poświęcony interpelacjom oraz wolnym wnioskiem radnych.

2. Interpelacje składa radny pisemnie w okresach między sesjami lub ustnie na sesji. Adresatem interpelacji jest Zarząd lub Burmistrz. Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, który rodzi pytania skierowane do adresata.

3. Adresat interpelacji winien udzielać odpowiedzi na sesji. Na żądanie radnego, albo jeżeli przedmiot interpelacji wymaga szerszego wyjaśnienia odpowiedź udzielana jest na piśmie w terminie 14 dni.

4. Zapytanie składa się w sprawach mniej złożonych, gdzie idzie o ustalenie faktów, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. Radny może wnieść pod obrady sesji sprawę nieudzielenia lub niewystarczającej jego zdaniem odpowiedzi na interpelację lub zapytanie.

6. Przewodniczący informuje na sesji o zgłoszonych w okresie między sesjami interpelacjach i zapytaniach oraz otrzymanych odpowiedzi.

7. Urząd prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji i zapytań wraz z dokładną informacją o sposobie ich załatwienia.

8. Wnioski radnych nie związane z dyskusją nad merytorycznymi punktami porządku obrad winny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i wskazywać ewentualnego wykonawcę. Wnioski podlegają głosowaniu.

§ 11

1. Przewodniczący zapewnia ład i powagę sesji.

2. Dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji, Przewodniczącemu rady przysługuje prawo:
1/ udzielania i odbierania głosu,

2/ czynienia uwag odnośnie niestosowności zachowania radnego lub niezgodności treści jego wystąpienia z przedmiotem obrad względnie przekroczenia czasu wystąpienia ponad limit przyjęty przez Radę,
3/ wydalenia z sali obrad osób nie będących radnymi, które swoim zachowaniem zakłócają tok obrad lub w inny sposób naruszają ich powagę.

3. Uprawnienia Przewodniczącego z ust. 2 pkt 1 i 2 mają zastosowanie do osób uczestniczących w sesji, którym za zgodą Rady udzielono głosu.

4. Zastosowanie wobec radnego środków porządkowych musi być odnotowane w protokole posiedzenia.

5. Na czas niezbędny do zastosowania środka, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, a także w razie innej uzasadnionej potrzeby, Przewodniczący przerywa obrady sesji.

6. Przerwanie obrad sesji może nastąpić także w wyniku przyjęcia przez Radę umotywowanego istotną przyczyną wniosku formalnego złożonego w tym celu w trakcie obrad.

§ 12

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały. Uchwała może być uchylona i znowelizowana w tym samym trybie, w jakim została uchwalona, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności względnie z innych uzasadnionych przyczyn Wiceprzewodniczący.

3. Każda uchwała zawiera:
1/ tytuł, datę i numer,
2/ podstawę prawną,
3/ ścisłe określenie przedmiotu, środków realizacji oraz organów odpowiedzialnych za wykonanie oraz za nadzór nad wykonaniem,
4/ przepisy przejściowe,
5/ uzasadnienie,
6/ termin wejścia w życie względnie okres obowiązywania.

4. Niezwłocznie po uchwaleniu uchwałę przekazuje się Zarządowi.

5. Podanie treści uchwały do publicznej wiadomości przez obwieszczenie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób należy do Zarządu. W przypadku gdy wymagają tego przepisy ustawowe lub uchwała tak stanowi, Zarząd przekazuje uchwałę do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

6. Przepisy uchwał wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, chyba że przepis ustawowy lub uchwała przewiduje inny termin.

7. W sprawach organizacyjnych Rady i sesji nie podejmuje się uchwał na zasadach powyższych a jedynie rejestruje się w protokole treść ustalenia oraz wynik głosowania.

§ 13

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Przewodniczący, Przewodniczący komisji w jej imieniu, każdy radny, Zarząd, Burmistrz, przewodniczący jednostki pomocniczej.

2. Wniosek o podjęcie uchwały kieruje się do Przewodniczącego, który przedstawia go do zaopiniowania właściwej komisji.

3. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca, ostateczną jego wersję po zaopiniowaniu przez właściwą komisje przygotowuje Zarząd z uwzględnieniem poprawności językowej, zasad techniki legislacyjnej oraz zgodności z prawem.

§ 14

1. Przedkładany projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
   1/ podstawę prawną /przepis aktu normatywnego, zawierający upoważnienie do podjęcia uchwały/,
   2/ przepisy dotyczące przedmiotu uchwały, ujęte w paragrafy, ustępy i punkty w następującej kolejności:
      a/ przepisy ogólne /wspólne dla pozostałych postanowień uchwały, wyjaśnień pojęć użytych w uchwale/,
      b/ przepisy szczegółowe /zawierające rozstrzygnięcia merytoryczne/,
      c/ przepisy przejściowe i końcowe /wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, o wejściu w życie uchwały o uchyleniu dotychczas obowiązujących przepisów, o sposobie ogłoszenia uchwały i inne/,
      d/ w prawym górnym rogu nad tytułem oznaczenie "projekt".
2. Uchwała powinna być sformułowana w sposób zrozumiały, zwięzły i logiczny oraz poprawny pod względem językowym.
3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie podpisane przez wnioskodawcę, opinię radcy prawnego Urzędu Miasta i Gminy, a w przypadku, gdy podjęcie uchwały wywołuje skutki finansowe, także opinię Skarbnika.
4. Projekty uchwał wnoszone z inicjatywy radnych, komisji i przewodniczącego jednostki pomocniczej opiniuje Zarząd.

§ 15

1. Ważność podejmowanych rozstrzygnięć może być uzależniona od zwykłej lub kwalifikowanej większości głosów.
2. Większość zwykła oznacza każdą arytmetyczną różnicę między głosami "za" i "przeciw" oddanymi przy niezbędnym na sali quorum bez uwzględnienia głosów wstrzymujących się. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
3. Większość kwalifikowana może występować jako bezwzględna lub 2/3 głosów. Szczególną postacią większości kwalifikowanej jest kwalifikowana /bezwzględna lub 2/3/ większość głosów ustawowego składu Rady. Przy ustalaniu wyniku głosowania w warunkach większości kwalifikowanej bierze się pod uwagę także liczbę głosów wstrzymujących się.
4. Większość bezwzględna oznacza, iż liczba głosów oddanych "za" danym rozstrzygnięciem musi być większa niż połowa ogólnej liczby głosów oddanych w danym głosowaniu przy niezbędnym quorum. W przypadku konieczności zapadnięcia rozstrzygnięcia bezwzględną większością ustawowego składu rady, liczba głosów "za" musi być większą niż połowa ustawowego składu Rady bez względu na liczbę biorących w głosowaniu radnych.
5. Kwalifikowana większość 2/3 głosów oznacza możność zapadnięcia rozstrzygnięcia w danej sprawie jedynie wtedy, gdy "za" opowie się 2/3 z biorących udział w głosowaniu. W przypadku wymogu uzyskania rozstrzygnięcia taką większością ustawowego składu, oznacza to konieczność uzyskania głosów "za" w liczbie co najmniej równej 2/3 ustawowego składu Rady.
6. Ustawowy skład Rady Miejskiej w Szczytnej zgodnie z art. 17 ustawy o samorządzie terytorialnym wynosi 20 radnych. Bezwzględna większość ustawowego składu rady wynosi 11 większość 2/3 wynosi 14, zaś 1/4 ustawowego składu Rady wynosi 5.
7. Przewodniczący Rady odpowiada za policzenie wszystkich głosów oddanych podczas głosowania.

§ 16

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W głosowaniu jawnym za głosy ważne uznaje się te, które oddane zostały "za", "przeciw" lub "wstrzymujące".

3. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

4. Za głosy ważne w głosowaniu tajnym uznaje się oddane zgodnie z każdorazowo określoną przez Przewodniczącego instrukcją sposobu dokonywania skreśleń na karcie do głosowania.

5. Głosowanie tajne przeprowadza się przy pomocy komisji skrutacyjnej wyłanianej w odrębnym głosowaniu na każdej sesji.

6. Wyniki głosowania jawnego Przewodniczący ogłasza bezzwłocznie po akcie głosowania, wyniki głosowania tajnego ogłasza komisja skrutacyjna po zakończeniu swojej pracy i sporządzaniu protokołu. Wyniki głosowań zapisywana są w protokole sesji Rady.

7. Przy głosowaniu wniosków Przewodniczący poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący, którego przyjęcie wyklucza głosowania nad wnioskami pozostałymi. W przypadku wniosków przeciwstawnych, głosuje się każdy z nich oddzielnie, za przyjęty uważa się ten, który uzyskał większą liczbę głosów "za".

8. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 17

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję formułą: "Zamykam sesję Rady Miejskiej w Szczytnej"

2. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad. W przypadku sesji odbywanej na kilku posiedzeniach Przewodniczący może zarządzić sporządzenie odrębnych protokółów dla każdego z posiedzeń, w szczególności gdy dzieli je większy odstęp czasu.

3. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał oraz inne materiały związane z przedmiotem obrad, a także listę obecności.

4. Protokoły przechowywane są w urzędzie.

5. Radni maja prawo wglądu do protokołu w każdym czasie. Mieszkańcy Gminy mają prawo wglądu do protokołów z wyłączeniem protokołów z obrad objętych tajnością.

6. Do dnia następnej sesji radny ma prawo zgłaszania uwag i żądania sprostowań, poprawek oraz uzupełnień w treści protokołu. Rada ustosunkowuje się do tych wniosków w drodze głosowania.

7. Protokół z sesji winien zawierać:
   1/ numer, datę i miejsce sesji oraz numer uchwał,
   2/ stwierdzenie qworum, listę obecności radnych i osób zaproszonych oraz oddelegowanych na sesję,
   3/ ustalenie porządku obrad,
   4/ przebieg obrad, streszczenie wystąpień i głosów w dyskusji zakończonych wnioskami oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   5/ czas trwania posiedzenia,
   6/ podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

8. W ciągu kadencji Rady obowiązuje jednolita i ciągła numeracja protokołów. Numer protokołu składa się z liczby porządkowej numeru sesji zapisanej cyframi rzymskimi oraz dwóch końcowych cyfr arabskich roku, w którym odbywała się sesja. Numeracja ta wchodzi w skład numeracji uchwał, gdzie dołączany jest kolejny numer porządkowy uchwał w ramach danej kadencji.

9. Odpis protokołu przekazywany jest Zarządowi, zaś wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym Gminy.

10. Sesje i posiedzenia komisji mogą być nagrywane na kasety magnetofonowe lub magnetowidowe.

§ 18

1. Dla rozpatrzenia spraw wspólnych dla różnych jednostek podziału terytorialnego Rada może odbywać sesje wspólne z inną radą gminy, a w szczególności sąsiadującej gminy.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych rad i radni.

3. Na wspólnej sesji rady są władne podejmować prawomocne rozstrzygnięcia, gdy quorum każdej z nich oddzielnie spełnia wymogi ustawowe.

4. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnych głosowaniach radnych każdej rady.

5. Uchwały oraz protokół z obrad sesji wspólnej, podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

6. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne przepisy dotyczące terminów, trybu przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji zwyczajnej.

Rozdział III

Przewodniczący Rady

§ 19

1. Na pierwszej po wyborach sesji, po złożeniu ślubowania Rada wybiera spośród radnych Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Wybór odbywa się w obecności co najmniej połowy swojego ustawowego składu, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów z nieograniczonej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych lub grupę radnych.

3. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata, który musi być obecny podczas wyborów.

§ 20

1. W czasie trwania kadencji zmiana Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego może nastąpić wskutek odwołania na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady lub zainteresowanego.

2. Odwołanie z powyższych funkcji następuje w trybie określonym w § 19 ust. 2

§ 21

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
   1/ zwoływanie sesji i czuwanie nad ich sprawnym przebiegiem,
   2/ przygotowywanie sesji Rady,
      a/ przygotowywanie regulaminu Rady,
      b/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przedstawianie Radzie wniosków w sprawie inicjatywy uchwałodawczej, zgłoszonych przez inne uprawnione organy,
   3/ przekazywanie spraw komisjom i innym zespołom w zakresie ich właściwości celem opracowania lub zaopiniowania:
      a/ udzielanie pomocy komisjom w wykonywaniu ich zadań,
      b/ zapewnianie koordynacji pracy komisji i ustalanie właściwości komisji w opiniowaniu uchwał i innych spraw,
   4/ przekazywanie w imieniu Rady Zarządowi lub Burmistrzowi spraw do opracowania lub załatwiania,
   5/ współdziałanie z Zarządem i Burmistrzem w rozwiązywaniu bieżących spraw Gminy,
   6/ inicjowanie w imieniu rady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy w ważnych sprawach.

2. Przewodniczący udziela radnym pomocy niezbędnej dla skutecznej realizacji ich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne działania, a w szczególności:
   1/ zapewnia ochronę praw radnego,
   2/ stwarza warunki do:
      a/ systematycznego udziału w spotkaniach z wyborcami, składania informacji i zasięgania ich opinii,
      b/ pełnienia dyżurów dla przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków,
      c/ kontaktów z instytucjami i urzędami.

3. Przewodniczący wydaje radnym i osobom spoza rady odpowiednie dokumenty, potwierdzające ich udział w pracy rady.

§ 22

Przewodniczący może powierzać wykonywania niektórych ze swoich zadań Wiceprzewodniczącemu.

Rozdział IV

Komisje Rady

§ 23

1. Do wykonywania swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, które są wewnętrznymi organami rady.

2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
   1/ Rozwoju Gospodarczego,
   2/ Spraw Społecznych,
   3/ Do Spraw Rozwoju Wsi,
   4/ Rewizyjna.

3. Rada nie może przekazywać komisjom prawa podejmowania rozstrzygnięć w jej imieniu.

4. Zakres uprawnień komisji wymienionych w ust. 2 pkt 1-3 określa uchwała o składach osobowych komisji.

§ 24

1. Na wniosek przewodniczącego komisji Rada może odwołać członka komisji jeżeli bez usprawiedliwienia nie bierze udziału w pracach komisji.

2. Radni oraz członkowie komisji spoza Rady są równi wobec prawa w wykonywaniu funkcji członka komisji.

3. Radny może brać czynny udział w posiedzeniu komisji, której nie jest członkiem bez prawa do głosowania oraz diety.

4. Radny jest członkiem jednej komisji. Nie dotyczy to członkowstwa w komisji Rewizyjnej.

5. Wiceprzewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji spośród członków komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

6. Komisje mogą wyodrębniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia. Odnośnie wspólnych posiedzeń komisji w ramach współdziałania różnych rad postanowienia § 18 stosuje się odpowiednio.

§ 25

1. Do udziału w posiedzeniach komisji mogą być zapraszane w charakterze doradców, ekspertów, obserwatorów oraz reprezentantów podmiotów zainteresowanych przedmiotem obrad, osoby nie będące członkami komisji.

2. W posiedzeniach komisji bez prawa głosowania mogą brać udział Burmistrz i pozostali członkowie Zarządu oraz Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniu komisji pracowników Urzędu, kierownika jednostki organizacyjnej, właściwych ze względu na przedmiot działania i obrad komisji.

§ 26

1. Formą działania komisji są wnioski lub opinie, które przewodniczący komisji kieruje do Przewodniczącego Rady lub Zarządu.

2. W przypadku przekazania przez radę Zarząd lub Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady zagadnienia do opracowania przez właściwą komisję, winna ona zająć stanowisko w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Rady.

3. W sprawach przebiegu posiedzeń komisji oraz podejmowania uchwał przepisy § 6 ust. 1 i 2, 7-9, 11, 15 ust. 2, 16 ust. 1 oraz § 17 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół spełniajacy wymogi o których mowa w § 17 ust. 2 -8. Protokoły gromadzi i przechowuje Urząd.

§ 27

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
   a/ opiniowanie wykonania budżetu Gminy,
   b/ wnioskowanie do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalna Izbę Obrachunkową.
   c/ badanie i ocena na zlecenie Rady materiałów z kontroli Zarządu lub gminnych jednostek organizacyjnych dokonanych przez inne podmioty kontroli,

d/ opiniowanie wniosków o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków. Opinie wraz z uzasadnieniem Komisji przedkłada Przewodniczący Rady w terminie 10 dni od zakończenia sesji na której złożono wniosek o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków,
e/ opiniowanie zamiaru organu Gminy powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
f/ inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli,
g/ wnioskowanie do Rady o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, NIK lub inne organy kontroli.

2. Komisja Rewizyjna prowadzi czynności kontrolne dotyczące działalności Zarządu. Kontrola podległych Zarządowi jednostek organizacyjnych następuje na podstawie zleceń Rady dokonywanych każdorazowo w drodze uchwały. Uchwała winna wskazywać podmiot, przedmiot, zakres i cel kontroli, a także termin jej przeprowadzenia i zakończenia.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wskazany przez niego Zastępca wręcza kierownikowi jednostki organizacyjnej zlecenia Rady do przeprowadzenia kontroli przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

4. Obowiązkiem kierownika organizacyjnego jest stworzenie właściwych warunków do przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym udostępnienia wymaganych dokumentów oraz wskazanie pracowników udzielających merytorycznych odpowiedzi i wyjaśnień.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół podpisany przez Przewodniczącego Komisji i pozostałych jej członków biorących udział w czynnościach kontrolnych oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

6. Protokół przedkładany jest Przewodniczącemu Rady, który postanawia o umieszczeniu spraw z niego wynikających w porządku obrad odpowiedniej sesji. Postanowienia § 6 ust. 1 i § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 28

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu dotyczące działania Rady.

2. Postanowienia regulaminu o komisjach stałych stosuje się odpowiednio do komisji doraźnych.

Rozdział V

Radni

§ 29

1. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radny winien złożyć ślubowanie o treści i w trybie przewidzianym przepisami ustawy. Niezłożenie ślubowania oznacza nieobjęcie mandatu, nie skutkuje jednak jego wygaśnięcie.

2. Przed objęciem mandatu radny zobowiązany jest złożyć na ręce Przewodniczącego oświadczenia o swoim stanie majątkowym oraz o braku kolizji między sprawowaniem mandatu, a zatrudnieniem lub prowadzeniem działalności gospodarczej.

3. Niezłożenie wniosku o urlop bezpłatny w przypadku zatrudnienia w Urzędzie lub wykonywania funkcji kierownika jednostki organizacyjnej, jest równoznaczne z rzeczeniem się mandatu radnego.

4. Oświadczenie majątkowe po wypełnieniu jest poufne i może być ujawnione za zgodą zainteresowanego.

§ 30

1. Radni obowiązani są systematycznie uczestniczyć w pracach Rady, w szczególności brać aktywny udział w sesjach, posiedzeniach komisji, uczestniczyć w czynnościach kontrolnych.

2. Aktywność radnych może polegać na zasięganiu opinii w sprawach rozstrzyganych przez organy Rady, na udziale w przygotowywaniu materiałów i projektów uchwał, formułowaniu własnych opinii i wniosków, występowaniu z interwencjami w sprawach mieszkańców.

§ 31

1. Radni winni wypełniać zadania wynikające z mandatu w sposób zdyscyplinowany i sumienny. W swoich działaniach mają obowiązek kierować się interesem całej Gminy.

2. Radny potwierdza swoją obecność na sesji rady lub posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.

3. W przypadku niemożliwości udziału w sesji lub posiedzeniu, radny usprawiedliwia swoją nieobecność pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub komisji.

4. Zaniedbania radnych w wykonywaniu ich obowiązków mogą być przedmiotem obrad sesji poświęconej okresowym ocenom działalności Rady, komisji i radnych. Rada może imiennie wskazać radnego, który dopuszcza się takich zaniedbań.

§ 32

1. Radni utrzymują systematyczną i stałą więź z wyborcami oraz współpracują z organami jednostek pomocniczych.

2. Radni współpracują z organizacjami społecznymi, samorządami pracowniczymi i związkami zawodowymi oraz załogami zakładów pracy, w szczególności we własnym miejscy pracy oraz jednostkach podporządkowanych Radzie.

3. Radny powinien w określonym wcześniej i podanym do wiadomości publicznej miejscu i czasie przyjmować opinie, uwagi i wnioski.

4. Na spotkaniach z wyborcami radny winien informować o pracy Rady i swoim w niej udziale.

5. Postulaty wyborców, poparte przez większość uczestników spotkania, radny obowiązany jest przedstawić Radzie lub komisji celem ustalenia zasadności i możliwości realizacji.

6. O dalszych działaniach związanych z realizacją postulatów, wyborcy winni być powiadomieni w sposób zapewniający dostęp do informacji.

§ 33

1. Radny za udział w sesjach i posiedzeniach komisji otrzymuje dietę, na zasadach i w wysokości określonej przez Radę.

2. Radnemu przysługuje prawo zwolnienia od obowiązków świadczenia pracy na czas umożliwiający mu branie udziału w pracach Rady i jej organów. Podstawą zwolnienia jest zawiadomienie o sesji lub posiedzeniu komisji.

3. Radnemu w związku z wykonywaniem mandatu przysługuje zwrot kosztów podróży i diety na zasadach ogólnych.

4. Przepis ust. 1 i 3 stosuje się wobec członków komisji spoza Rady z tytułu udziału w posiedzeniach komisji, których są członkami oraz przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych z tytułu udziału w pracach Rady i jej organów.

Rozdział VI

Kluby radnych

§ 34

1. Radni mogą tworzyć w łonie Rady kluby radnych w celu sprawnego przeprowadzenia inicjatyw uchwałodawczych oraz realizacji wspólnych dla nich zamierzeń w ramach polityki komunalnej Miasta.

2. Klub radnych może założyć ugrupowanie liczące nie mniej niż 2 radnych.

3. Członkami klubu mogą być wyłącznie radni.

§ 35

1. Zamiar założenia klubu składa Przewodniczącemu w formie pisemnego zgłoszenia grupa inicjatywna licząca co najmniej 3 członków.

2. Zgłoszenie winno zawierać cel programowy, który ugrupowanie pragnie realizować oraz nazwę klubu a także listę członków. Nazwy poszczególnych klubów winny różnić się od siebie w sposób jednoznacznie oddająca charakter ich programów.

3. Spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 2 warunkuje wpis klubu do rejestru klubów prowadzonego przez Przewodniczącego.

4. Po dokonaniu wpisu członkowie klubu są uprawnieni do występowania na forum Rady i wobec organów Gminy w jego imieniu.

§ 36

1. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego /lidera/ klubu, który występuje na sesjach Rady i posiedzeniach w imieniu klubu.

2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany udzielać głosu w dyskusji nad projektami uchwał Rady liderom klubów po wystąpieniach przewodniczących komisji i przedstawicieli Zarządu, celem przedstawienia stanowiska klubu w przedmiotowej sprawie. W tym zakresie liderom klubów przysługują równe prawa głosu jak przewodniczącym komisji oraz przedstawicielom Zarządu.

3. Uprawnienia o których mowa w ust. 2 przysługują liderom klubów odpowiednio na posiedzeniach komisji.

§ 37

1. Członkowie klubu mogą opracować wewnętrzny regulamin klubowy, który może wprowadzać dyscyplinę klubową w głosowaniach na sesjach Rady i posiedzeniach komisji.

2. Za naruszenie dyscypliny klubowej regulamin może przewidywać prawo wykluczenia przez zgromadzenie członków klubu radnego, który dopuścił się naruszenia.

3. Każdemu radnemu przysługuje nieograniczone prawo wystąpienia z klubu w każdym czasie.

4. O zasadach zmian i przyjmowaniu do klubu radnych zmieniających przynależność klubową decydują regulaminy klubów.

§ 38

1. Przewodniczący klubów są zobowiązani niezwłocznie informować Przewodniczącego o każdej zmianie listy członków klubu.

2. W przypadku wystąpienia członków z klubu lub zmiany przynależności klubowej powodujących zmniejszenie liczby członków klubu poniżej wymaganej, klub ulega rozwiązaniu i wykreśleniu z rejestru.

3. Przewodniczący informuje Radę o rozwiązaniu klubu na najbliższej sesji po dokonaniu wykreślenia klubu z rejestru.

4. W przypadku rozwiązania klubu przez jednego członków, zgłaszają oni o tym fakcie niezwłocznie Przewodniczącego. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 39

1. Kluby powinny mieć zagwarantowaną możliwość ich reprezentacji w poszczególnych komisjach rady i w tym celu przedstawiają kandydatury członków komisji w ramach procedury przygotowawczej do podjęcia przez Radę powołania składów osobowych komisji.

2. Żadna komisja nie może zostać obsadzona wyłącznie przez członków jednego klubu.

3. Uprawnienia klubów, o których mowa w ust. 1 nie ograniczają swobody decyzyjnej Rady przy określaniu składów osobowych komisji.

4. Uprawnienia klubów, o których mowa w ust. 1 nie mają zastosowania przy powoływaniu w skład komisji członków spoza Rady.

§ 40

Kluby mogą organizować spotkania z wyborcami w poszczególnych okręgach celem zaznajomienia z programem działalności klubu, podejmowanymi inicjatywami uchwałodawczymi oraz wysłuchiwania opinii, wniosków i postulatów mieszkańców Gminy dotyczących spraw wspólnoty samorządowej. Przepis § 21 ust. 2 pkt 2 nie ma w tym przypadku zastosowania.

Rozdział VII

Współdziałanie z Zarządem Miasta i Gminy

§ 41

1. Przewodniczący, komisje i radni współpracują z Zarządem, udzielają mu pomocy i wsparcia w wykonywaniu jego zadań.

2. Rada może określić sprawy, których rozstrzygnięcie przez Zarząd lub Burmistrza wymaga uprzedniej opinii Rady lub jej organów wewnętrznych.

3. Wniosek o poddanie określonych spraw opinii Rady lub jej organów wewnętrznych może zgłosić każdy radny, Przewodniczący, komisja, Zarząd lub Burmistrz.

§ 42

1. Zarząd przy pomocy Urzędu zapewnia niezbędne materiały, informacje i inną pomoc związaną z działalnością Rady, jej Przewodniczącego i komisji.

2. Zarząd udziela pomocy merytorycznej i organizacyjno-technicznej radnym w ich działalności, w szczególności w pracy z wyborcami.

§ 43

1. Zarząd na żądanie Rady lub z własnej inicjatywy składa na sesji informacje o swojej działalności.

2. Zarząd przedstawia informacje o realizacji uchwał Rady na żądanie i w terminie ustalonym przez Radę.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu
Redakcja: Urząd Wojewódzki w Wałbrzychu, Wydział Organizacji i Nadzoru, Oddział Obsługi Prawnej
58-300 Wałbrzych, ul. Zamkowa 4
Redaktor Naczelny: Zbigniew RUTECKI

Tłoczono z polecenia Wojewody Wałbrzyskiego z dnia 13 czerwca 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Wałbrzychu

ISNN-0239-8222 zlec. 210 z dnia 13 czerwca 96 r. 140 egz. Cena: 2.50 zł.